Política de Tratamiento de Datos Personales

Soluciones Legales Viña del Mar

Versión 4 · Publicada el 19 de octubre de 2026

Esta política explica qué datos personales tratamos, con qué finalidad y fundamento legal, a quién los comunicamos, cuánto tiempo los conservamos y cómo pueden ejercerse los derechos que la ley reconoce a sus titulares. Se dicta conforme a la Ley N° 19.628, sobre protección de los datos personales, en el texto fijado por la Ley N° 21.719, y en especial conforme al deber de información y transparencia de su artículo 14 ter.

---

1. Responsable del tratamiento

El responsable de los datos personales descritos en esta política es **Javier Andrés Díaz Gurruchaga, abogado, RUT 17.088.380-2, quien ejerce bajo el nombre Soluciones Legales Viña del Mar (en adelante, «el estudio»)**. «Soluciones Legales Viña del Mar» es un nombre de fantasía y no una sociedad. Cada vez que esta política dice «nosotros» o «el estudio», se refiere a ese responsable.

- **Domicilio profesional:** 7 Norte N° 645, oficina 1002, Viña del Mar, Región de Valparaíso.
- **Canal de contacto y de ejercicio de derechos:** contacto@slvm.cl.
- **Delegado de protección de datos:** el estudio no ha designado un delegado de protección de datos ni un encargado de prevención. Todas las consultas sobre esta política se dirigen al canal indicado.

2. Alcance

Esta política se aplica a los tratamientos de datos personales vinculados al sitio **slvm.cl** y a los servicios profesionales que presta el estudio.

La ley protege los datos de las **personas naturales** (artículo 1° de la Ley N° 19.628). La información de una empresa, como su razón social o su RUT, no es en sí misma un dato personal. Sí lo son los datos de las personas que actúan por ella.

Por la naturaleza de la actividad, el estudio trata datos de dos grandes grupos de personas:

- **quienes se relacionan directamente con nosotros**: visitantes del sitio, personas que consultan y clientes (secciones 3.1 a 3.4, 3.6, 3.10 y 3.11);
- **terceros vinculados a los asuntos que atendemos**: contrapartes, herederos, testigos y otras personas cuyos datos recibimos del cliente o de registros públicos (sección 3.5).

3. Datos que tratamos, con qué finalidad y con qué fundamento

3.1. Consultas: formulario, correo electrónico, teléfono y WhatsApp

- **Titulares:** personas que nos escriben o llaman para hacer una consulta.

- **Datos:** nombre, correo electrónico, teléfono, comuna (si la indica en el formulario del sitio) y el contenido del mensaje o de la conversación.
- **Fuente:** el propio titular.
- **Finalidad:** responder la consulta y, si corresponde, coordinar una reunión.
- **Base de licitud:** la ejecución de medidas precontractuales adoptadas a solicitud del titular (artículo 13, letra c), de la Ley N° 19.628).
- **Formulario del sitio:** el mensaje se reenvía por correo electrónico a la casilla del estudio y no se guarda en el sitio. Cloudflare lo procesa solo para verificar que no proviene de un programa automatizado (Turnstile) y para enviar ese correo. Su contenido no se comunica a Google. Si usted aceptó las *cookies* de publicidad, Google recibe el aviso de que se envió el formulario y su correo y su teléfono transformados con una función de *hash* (sección 11).
- **Recomendación:** al escribirnos, no incluya datos de salud ni otros datos sensibles, ni datos de otras personas, salvo lo estrictamente necesario para entender su consulta. Si lo hace, los trataremos solo para evaluar su asunto y con las reservas de la sección 4. Los documentos del recurso por tope de salud mental en Isapre se envían por el formulario de la sección 3.10.
- **WhatsApp:** si usted decide escribirnos por WhatsApp, ese servicio lo presta WhatsApp LLC conforme a sus propios términos y a su política de privacidad, que usted aceptó como usuario. WhatsApp informa que el contenido de los mensajes está cifrado de extremo a extremo y que ni siquiera la propia empresa puede acceder a él. Si la consulta avanza, trasladamos al expediente la información necesaria.

3.2. Reuniones y videollamadas

- **Titulares:** personas que consultan y clientes.
- **Datos:** nombre, correo electrónico, fecha y hora de la reunión y enlace de conexión. **Las videollamadas no se graban.**
- **Finalidad:** coordinar y realizar las reuniones.
- **Base de licitud:** artículo 13, letra c), o la ejecución del contrato de servicios profesionales, según la etapa.

3.3. Evaluación previa del asunto y control de conflictos de interés

- **Titulares:** personas que evalúan contratar al estudio y las contrapartes que ellas indican.
- **Datos:** el relato del asunto, los documentos preliminares que se nos entreguen, el nombre de la contraparte y la materia.
- **Fuente:** la persona que consulta.
- **Finalidades:**
  - decidir si aceptamos el encargo;
  - verificar que no representamos ni hemos representado intereses contrarios en el mismo asunto.
- **Base de licitud:**
  - respecto de quien consulta, las medidas precontractuales adoptadas a su solicitud (artículo 13, letra c));

- respecto de la contraparte, el interés legítimo del estudio en no asumir defensas incompatibles, deber que la ley refuerza al sancionar al abogado que patrocina a la vez a la parte contraria en el mismo negocio (artículo 232 del Código Penal) (artículo 13, letra d), de la Ley N° 19.628).

Si la consulta no se convierte en encargo, suprimimos su contenido en el plazo de la sección 8. Conservamos por más tiempo solo un **registro mínimo** (nombre de quien consultó, nombre de la contraparte, materia y fecha), cuya única finalidad es el control de conflictos.

3.4. Clientes: ejecución del encargo profesional

- **Titulares:** clientes y, en su caso, las personas de su grupo familiar vinculadas al asunto.
- **Datos:** identificación y contacto, RUT, estado civil y vínculos familiares, antecedentes patrimoniales, antecedentes judiciales y administrativos del asunto, documentos que el cliente entrega, comunicaciones y, cuando el asunto lo requiere, datos sensibles (sección 4).
- **Fuente:** el cliente y las actuaciones del propio asunto.
- **Finalidad:** prestar el servicio profesional encomendado: asesoría, redacción de documentos, gestiones y representación ante tribunales y otros organismos.
- **Base de licitud:** la ejecución del contrato de servicios profesionales o del mandato (artículo 13, letra c)). Para los datos sensibles, las bases de la sección 4.

3.5. Terceros y contrapartes

Para atender un asunto es necesario tratar datos de personas que no son nuestros clientes.

- **Titulares:** contrapartes, herederos y otros interesados en una sucesión, deudores y acreedores, arrendadores y arrendatarios, testigos, peritos y otras personas vinculadas al asunto.
- **Datos:** identificación, domicilio, vínculos familiares o contractuales, bienes y derechos, inscripciones, antecedentes judiciales y administrativos relacionados con el asunto y, cuando corresponde, datos sensibles (sección 4).
- **Fuentes:**
  - el cliente;
  - **fuentes de acceso público**, como el Poder Judicial, los Conservadores de Bienes Raíces, el Servicio de Registro Civil e Identificación y el Diario Oficial;
  - las actuaciones del propio proceso.

  Obtener un dato de una fuente pública no nos exime de cumplir la ley respecto de él (artículo 2°, letra i)).
- **Finalidad:** formular, ejercer o defender los derechos de nuestros clientes ante los tribunales de justicia y los órganos públicos, y preparar los actos y contratos que el asunto requiere.
- **Base de licitud:**
  - el tratamiento necesario para la formulación, ejercicio o defensa de un derecho ante los tribunales de justicia u órganos públicos (artículo 13, letra e));
  - para las actuaciones extrajudiciales, el interés legítimo del cliente en la protección de sus derechos (artículo 13, letra d)).

- **Límites:** tratamos solo los datos necesarios para el asunto concreto. No hacemos recopilaciones masivas de datos de registros públicos. Los derechos de estas personas y sus límites se explican en las secciones 9 y 10.

3.6. Tramitación judicial y notarial, y firma electrónica

- **Datos:** los contenidos en escritos, solicitudes, escrituras y demás documentos del asunto, y la firma de quienes los suscriben.
- **Finalidad:** presentar actuaciones y otorgar documentos.
- **Base de licitud:**
  - la ejecución del encargo (artículo 13, letra c));
  - la defensa de derechos (artículo 13, letra e));
  - el cumplimiento de las normas que regulan cada trámite (artículo 13, letra b)).

3.7. Honorarios, boletas y pagos

- **Titulares:** clientes y, en su caso, quienes pagan por ellos.
- **Datos:** identificación, RUT, domicilio, montos, fechas y comprobantes de pago.
- **Finalidades:** cobrar los honorarios, emitir las boletas de honorarios y cumplir las obligaciones tributarias.
- **Base de licitud:**
  - la ejecución del contrato (artículo 13, letra c));
  - el cumplimiento de obligaciones legales tributarias (artículo 13, letra b)).

3.8. Visitantes del sitio

Ver la sección 11.

3.9. Solicitudes de derechos e incidentes de seguridad

- **Datos:** los datos de quien ejerce un derecho, la solicitud, la respuesta y el respaldo de su envío. En su caso, el registro de las vulneraciones de seguridad y de sus comunicaciones.
- **Base de licitud:** el cumplimiento de obligaciones legales (artículo 13, letra b); artículos 11 y 14 sexies).

3.10. Formulario del recurso por tope de salud mental en Isapre

En la página **slvm.cl/salud-mental-isapre**, quien quiere evaluar o contratar el recurso de protección contra el tope de cobertura de salud mental de su Isapre puede enviarnos sus datos y los documentos de su plan.

- **Titulares:** la persona afiliada que envía el formulario y, en su caso, los beneficiarios de su plan que aparecen en los documentos.
- **Datos:**
  - nombre, correo electrónico, teléfono (opcional), Isapre y si el plan es anterior a marzo de 2022;
  - los documentos que se adjuntan: el certificado de afiliación o el Formulario Único de Notificación (FUN), el plan de salud y, si los tiene, la respuesta de la Isapre o el bono o

reembolso en que se aplicó el tope.

- **Datos sensibles:** esos documentos pueden revelar que el titular o un beneficiario usó prestaciones de salud mental, lo que es un dato relativo a la salud. **No pedimos diagnóstico, tratamiento ni número de sesiones**: no son necesarios para evaluar el recurso.
- **Fuente:** el propio titular.
- **Finalidad única:** evaluar si procede el recurso, contratarlo y que el abogado lo redacte, presente y tramite ante la Corte de Apelaciones y, en su caso, ante la Corte Suprema. Los datos y los documentos no se usan para ninguna otra finalidad.
- **Base de licitud:**
  - para los datos relativos a la salud, el **consentimiento expreso** del titular, otorgado en el formulario mediante una casilla propia, distinta de la autorización general y limitada a la finalidad indicada (artículo 16, inciso primero); presentado el recurso, además, la necesidad de ejercer un derecho ante los tribunales de justicia (sección 4);
  - para los demás datos, las medidas precontractuales adoptadas a solicitud del titular y, si contrata, la ejecución del contrato (artículo 13, letra c));
  - para los datos de los beneficiarios que aparecen en los documentos, la necesidad de ejercer un derecho ante los tribunales de justicia (sección 4).
- **Retiro del consentimiento:** puede retirarlo en cualquier momento escribiendo a contacto@slvm.cl. Si el recurso aún no se presenta, suprimimos los documentos. Lo ya presentado ante el tribunal se rige por las normas del proceso.
- **Cómo se reciben:** el formulario envía los datos y los documentos por correo electrónico a la casilla del estudio. **No se guardan en el sitio.** Cloudflare los procesa solo para verificar que el envío no proviene de un programa automatizado (Turnstile) y para enviar ese correo, sin almacenarlos. Los documentos no se comunican a Google. Si usted aceptó las *cookies* de publicidad, Google recibe el aviso de que se envió el formulario y su correo y su teléfono transformados con una función de *hash* (sección 11).
- **Destinatarios:** solo la Corte de Apelaciones y, en su caso, la Corte Suprema, como parte del recurso. La Isapre recurrida lo conoce por la tramitación del proceso.
- **Conservación:** si el recurso **no se contrata dentro de los 60 días** siguientes al envío, suprimimos el correo y los documentos. Si se contrata, pasan a formar parte del expediente del cliente (sección 8).

3.11. Portal de clientes (slvm.cl/clientes)

Los clientes con un encargo vigente pueden consultar en **slvm.cl/clientes** el estado de su encargo, sus pagos y los documentos que el estudio comparte con ellos.

- **Titulares:** los clientes con encargo vigente y las personas que el cliente autoriza a ingresar, por ejemplo, un familiar que gestiona el asunto o los demás herederos de una sucesión.
- **Datos:**
  - el correo electrónico autorizado para ingresar;
  - si se ingresa con una cuenta de Google, la confirmación de Google de que el correo pertenece a quien ingresa; si se ingresa con un código, el código de un solo uso enviado a ese correo;

    - la información del encargo que el abogado decide publicar: el nombre para el saludo, la materia descrita en términos neutros, el tribunal u organismo, el rol, la etapa, los próximos pasos, las gestiones realizadas que el abogado selecciona, los pendientes del cliente, los honorarios pactados, las cuotas, los pagos, las boletas, los gastos por reembolsar y los datos de la cuenta para transferir;
    - los documentos que el estudio comparte con el cliente y los que el cliente envía desde el portal.
- **Lo que no se publica:** el portal muestra una copia acotada de la información del encargo. No se publican las notas internas del abogado, las comunicaciones, la estrategia del asunto ni datos sensibles: en las materias de salud o de familia, el encargo se describe en términos neutros, sin diagnósticos ni detalles.
- **Fuente:** el expediente del cliente (sección 3.4) y el propio cliente.
- **Finalidad:** informar al cliente del estado de su encargo y facilitarle el contacto con el abogado y el envío de documentos.
- **Base de licitud:**
    - respecto del cliente, la ejecución del contrato de servicios profesionales (artículo 13, letra c));
    - respecto de las personas que el cliente autoriza, la **autorización previa del cliente**, que permite comunicarles la información de su encargo (artículos 12 y 15), y el consentimiento de esas personas al ingresar.
- **Cómo funciona:**
    - la información publicada se guarda en el servicio Workers KV de **Cloudflare**, que también procesa el ingreso;
    - los códigos de ingreso se envían desde la cuenta del estudio en **Google Workspace**;
    - los documentos compartidos quedan en una carpeta del Google Drive del estudio, **compartida solo con los correos autorizados**; el resto de la carpeta del cliente no se comparte;
    - los documentos que el cliente envía se guardan en Cloudflare solo hasta que se trasladan a la carpeta del cliente en Google Drive, lo que ocurre, por lo general, en pocos minutos.
- **Sesión:** el portal usa una *cookie* estrictamente necesaria para mantener la sesión (sección 11). El portal no usa *cookies* de medición ni de publicidad y no se indexa en buscadores.
- **Asistente e identificación de documentos (inteligencia artificial):** el portal ofrece un asistente que responde las preguntas que usted escribe usando solo la información publicada de su encargo, y, cuando usted envía un documento, lo identifica (qué tipo de documento es y un resumen breve) para nombrarlo y archivarlo. Ambas funciones usan el servicio de **Anthropic** (Claude), que actúa como encargado del estudio (sección 5). Las respuestas del asistente son informativas, pueden contener errores y **no constituyen asesoría legal**; las decisiones sobre su encargo las adopta siempre el abogado (sección 13). El estudio no envía a este servicio las notas internas ni la información que no se publica en el portal. Usted puede no usar el asistente y, si lo prefiere, pedir que sus documentos no se identifiquen de esta forma.
- **Acceso:** el acceso se habilita cuando el cliente contrata y se cierra al terminar el encargo, salvo que el cliente pida mantenerlo. El cliente puede pedir en cualquier momento que se

agregue o se quite un correo autorizado, o que se cierre el acceso.

4. Datos sensibles y de especial protección

En los asuntos civiles, de familia y sucesorios es frecuente tratar datos que la ley califica como **sensibles** o somete a reglas especiales:

- la **situación socioeconómica** de las personas, como inventarios de bienes, deudas e ingresos;
- datos relativos a la **salud**, por ejemplo en asuntos de capacidad o de daño a las personas, o en el recurso por tope de salud mental en Isapre (sección 3.10);
- datos del **perfil biológico**, como las pruebas de filiación;
- datos relativos a **obligaciones económicas**;
- datos de **niños, niñas y adolescentes**;
- antecedentes sobre **infracciones y sanciones**.

Tratamos estos datos solo cuando el asunto lo requiere, y con los siguientes fundamentos:

- **Del cliente:** su **consentimiento expreso**, otorgado en el contrato o mandato (artículo 16, inciso primero), y la necesidad de formular, ejercer o defender un derecho ante los tribunales de justicia o un órgano administrativo (artículo 16, letra d)). Los datos de salud y del perfil biológico, conforme al artículo 16 bis, letra d).
- **De quien usa el formulario de la sección 3.10:** su **consentimiento expreso**, otorgado en el formulario mediante una casilla propia y limitado a la finalidad allí descrita (artículo 16, inciso primero).
- **De terceros:** la necesidad de formular, ejercer o defender un derecho ante los tribunales de justicia o un órgano administrativo (artículos 16, letra d), y 16 bis, letra d)).
- **De niños, niñas y adolescentes:** atendemos siempre a su interés superior y al respeto de su autonomía progresiva (artículo 16 quáter). Cuando el cliente es su padre, madre, representante legal o quien tiene su cuidado personal, el consentimiento lo otorga el cliente en esa calidad.

Estos datos se guardan con las mismas medidas de la sección 12, con acceso limitado al abogado a cargo, y se comunican solo a los tribunales y organismos ante los cuales se tramita el asunto, o a otro abogado con autorización del cliente (sección 6). No se publican en el portal de clientes (sección 3.11).

5. Destinatarios y encargados

El estudio **no vende ni cede datos personales** para fines ajenos a los descritos en esta política. Los datos solo se comunican a:

- **Tribunales de justicia, notarías, conservadores, el Servicio de Registro Civil e Identificación, el Servicio de Impuestos Internos y otros órganos públicos**, cuando el asunto o la ley lo exigen. Esos organismos tratan los datos como responsables, conforme a sus propias normas.
- **Otros abogados a quienes, con autorización del cliente, se derive el asunto** (sección 6).
- **Bancos y entidades de pago**, para recibir los honorarios.

- **Proveedores de servicios tecnológicos de procesamiento y almacenamiento en la nube**, que tratan los datos por cuenta del estudio, en calidad de encargados. Son los siguientes:

Proveedor	Servicio	Lugar de tratamiento
Google LLC (1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, EE.UU.)	Correo electrónico, almacenamiento de documentos, calendario y videollamadas (Google Workspace), y medición del sitio (Google Analytics), con *cookies* solo si usted las acepta (sección 11); además, el inicio de sesión con Google y el envío de códigos y documentos compartidos del portal de clientes, mediante Google Apps Script (sección 3.11)	Estados Unidos y otros países en que Google o sus subencargados operan
Cloudflare, Inc. (101 Townsend St., San Francisco, CA 94107, EE.UU.)	Alojamiento del sitio, DNS, red de distribución y seguridad, incluida la verificación de los formularios del sitio contra envíos automatizados (Turnstile), y procesamiento de esos formularios (incluidos los documentos del formulario de la sección 3.10) y envío del correo que generan, sin almacenar su contenido; además, almacenamiento de la información del portal de clientes en Workers KV (sección 3.11)	Estados Unidos y centros de datos distribuidos en otros países
Empresa Nacional de Certificación Electrónica SpA (eCert Chile)	Firma electrónica de contratos, mandatos y otros documentos	Proveedor establecido en Chile
Anthropic, PBC (San Francisco, California, EE.UU.)	Asistente del portal de clientes y identificación de los documentos que los clientes envían por el portal, mediante su servicio de inteligencia artificial Claude (sección 3.11). Según sus términos comerciales, no usa estos datos para entrenar sus modelos y los elimina, por regla general, dentro de 30 días	Estados Unidos

Además, **Google** recibe datos de navegación para la medición de campañas y la publicidad (Google Ads): **sin *cookies* ni identificadores si usted no las acepta**, y con ellos si las acepta (sección 11). En esa actividad actúa como **responsable independiente**, conforme a sus propios términos, salvo en las conversiones avanzadas, en que actúa como **encargado** del estudio (sección 11).

6. Derivación de asuntos a otros abogados

Algunos asuntos, como los laborales o penales, los derivamos a otros abogados de nuestra confianza. Esos abogados deciden de manera autónoma cómo atienden el asunto, por lo que, respecto de los datos que reciben, son **responsables independientes**.

Solo derivamos un asunto y entregamos sus antecedentes con la autorización previa y expresa del cliente, que se deja por escrito o por correo electrónico (artículos 12 y 15 de la Ley N° 19.628). Antes de autorizar, el cliente conoce:

- la identidad del abogado a quien se deriva;

- los datos que se le entregarán;
- la finalidad de la entrega.

Una vez derivado el asunto, el tratamiento que realiza ese abogado se rige por su propia política.

7. Transferencias internacionales

Google, Cloudflare y Anthropic tratan datos fuera de Chile, principalmente en Estados Unidos.

La ley chilena entrega a la Agencia de Protección de Datos Personales la determinación de los países con un nivel adecuado de protección (artículo 28). El estudio no tiene conocimiento de que la Agencia haya publicado esa determinación. Por eso, las transferencias se fundan en los instrumentos contractuales de cada proveedor (artículo 27, letra b)):

- **Google Workspace:** el acuerdo de tratamiento de datos de Google Cloud, en el que Google actúa como encargado.
- **Google Analytics:** los términos de tratamiento de datos para los servicios publicitarios y de medición de Google, en los que Google actúa como encargado.
- **Google Ads:** los términos de protección de datos entre responsables de Google, que regulan su tratamiento como responsable independiente, y, para las conversiones avanzadas, los términos de tratamiento de datos de Google Ads, en los que Google actúa como encargado.
- **Cloudflare:** su acuerdo de tratamiento de datos, incorporado a los términos del servicio, que contempla, entre otras garantías, cláusulas contractuales tipo y las certificaciones Global CBPR y Global PRP.
- **Anthropic:** su anexo de tratamiento de datos, incorporado a sus términos comerciales, en el que actúa como encargado.

Estos instrumentos contemplan cláusulas contractuales tipo y otros mecanismos de transferencia, pero **no fueron redactados con referencia específica a la ley chilena**. El estudio los revisa periódicamente y ajustará esta política cuando la Agencia apruebe cláusulas modelo o determine países adecuados.

8. Plazos de conservación

Datos	Plazo
Consultas que no se convierten en encargo (sección 3.1 y contenido de la sección 3.3)	Mientras se evalúa la consulta. **Si el encargo no se concreta dentro de los 6 meses siguientes al último contacto, los datos se suprimen**
Formulario del recurso por tope de salud mental, si el recurso no se contrata (sección 3.10)	**60 días** desde el envío; luego se suprimen el correo y los documentos
Registro mínimo de control de conflictos (sección 3.3)	5 años desde el último contacto

Datos	Plazo
Expediente del cliente y datos de terceros (secciones 3.4 a 3.6)	Durante el encargo y **5 años desde su término**, plazo que corresponde a la prescripción de las acciones ordinarias (artículo 2515 del Código Civil). Los documentos originales del cliente se le devuelven al término del encargo
Boletas de honorarios y respaldos de pago (sección 3.7)	Mientras esté pendiente el plazo del Servicio de Impuestos Internos para revisar las declaraciones (artículos 17 y 200 del Código Tributario)
Conversaciones de WhatsApp	Lo relevante se traslada al expediente, y la conversación se elimina en los mismos plazos anteriores
Datos de medición del sitio (Google Analytics)	2 meses
Cookies	Los plazos indicados en la sección 11
Información del portal de clientes y correos autorizados (sección 3.11)	Mientras el acceso esté vigente. Al cerrarse, se elimina la copia del portal y se deja de compartir la carpeta de documentos; el expediente se conserva en el plazo de las secciones 3.4 a 3.6
Códigos de ingreso y sesión del portal de clientes (sección 3.11)	El código, 10 minutos; el registro de intentos, 1 hora; la sesión, hasta 12 horas
Preguntas al asistente y documentos enviados a Anthropic (sección 3.11)	Las respuestas no se guardan en el portal (solo se cuenta el número de preguntas del día, por 2 días). Anthropic los elimina, por regla general, dentro de 30 días
Registros técnicos de Cloudflare	Los períodos breves que fija el proveedor
Registro de solicitudes de derechos y de vulneraciones	Cuatro años, plazo de prescripción de las acciones por infracciones a la ley (artículo 40)

Si un dato debe conservarse para la formulación, ejercicio o defensa de una reclamación, se conserva mientras esa necesidad subsista.

Anonimización al término del período de conservación. Cumplida la finalidad del tratamiento o vencido el período de conservación que esta política declara, los datos personales serán suprimidos o anonimizados, conforme a la letra c) del artículo 3° de la Ley N° 19.628.

- **Cómo se anonimiza.** Mediante un procedimiento irreversible que destruye el nexo que vincula, asocia o identifica al titular, en los términos de la letra k) del artículo 2° de dicha ley. El procedimiento comprende la eliminación de todo identificador y de toda clave que permita reunir la información por persona, y la agregación de los atributos que pudieren permitir la identificación indirecta.
- **Efecto.** Conforme a la norma citada, **el dato anonimizado deja de ser un dato personal**. Su conservación y su utilización posteriores, incluida su utilización con fines estadísticos, no constituyen tratamiento de datos personales ni quedan sujetas a esta política.
- **Documentación.** El estudio mantiene documentado el procedimiento de anonimización aplicado y la evaluación del riesgo de reidentificación que lo respalda, y lo actualizará conforme a la reglamentación que se dicte en virtud del artículo 26 de la referida ley.

- **Límite.** El estudio no anonimiza datos para eludir una solicitud de supresión ya formulada.

9. Derechos de los titulares

Toda persona puede ejercer ante el estudio, por sí o mediante su representante legal o mandatario, los siguientes derechos (artículos 4° a 9° de la Ley N° 19.628):

- **Acceso:** saber si tratamos sus datos y, en ese caso, conocerlos, junto con su origen, su finalidad, sus destinatarios, el plazo de conservación y, cuando corresponda, el interés legítimo invocado.
- **Rectificación:** corregir o completar datos inexactos, desactualizados o incompletos.
- **Supresión:** pedir la eliminación de sus datos en los casos que prevé la ley, entre otros, cuando ya no sean necesarios o cuando retire su consentimiento.
- **Oposición:** oponerse a un tratamiento basado en el interés legítimo del estudio o de un tercero, o a un tratamiento con fines de publicidad.
- **Portabilidad:** recibir en formato electrónico estructurado los datos que usted nos entregó, cuando el tratamiento sea automatizado y se base en su consentimiento.
- **Bloqueo:** pedir la suspensión temporal del tratamiento mientras se resuelve una solicitud de rectificación, supresión u oposición.

Cuando el tratamiento se basa en su consentimiento, usted puede **retirarlo en cualquier momento**, sin expresión de causa. El retiro no afecta la licitud del tratamiento anterior (artículo 12 y artículo 14 ter, letra k)).

Cómo ejercerlos. La solicitud se envía por escrito a **contacto@slvm.cl** e indica, a lo menos (artículo 11):

1. su nombre y, en su caso, el de su representante;
2. un correo electrónico o domicilio para la respuesta;
3. los datos o el tratamiento a que se refiere;
4. según el derecho que ejerza:
    - en caso de rectificación, las correcciones precisas y sus antecedentes;
    - en caso de supresión, la causa invocada;
    - en caso de oposición, la causa invocada y, si el tratamiento se basa en un interés legítimo, un breve fundamento.

Podemos pedir antecedentes razonables para verificar su identidad, conforme a los procedimientos que fije la Agencia.

Plazos.

- Acusamos recibo y respondemos por escrito **dentro de 30 días corridos** desde la recepción de la solicitud. Ese plazo puede prorrogarse una sola vez, hasta por otros 30 días corridos (artículo 11).
- Las solicitudes fundadas de **bloqueo temporal** se responden **dentro de 2 días hábiles**.

Gratuidad. Los derechos de rectificación, supresión y oposición son siempre gratuitos. El acceso es gratuito al menos una vez por trimestre (artículo 10).

Reclamo ante la Agencia. Si rechazamos total o parcialmente su solicitud, o no la respondemos dentro de plazo, usted puede reclamar ante la **Agencia de Protección de Datos Personales** dentro de los **30 días hábiles** siguientes a la respuesta negativa o al vencimiento del plazo para responder (artículos 11 y 41). Toda denegación será fundada e indicará este derecho.

10. Secreto profesional y sus efectos

Como abogado, el responsable está sujeto al **secreto profesional** respecto de lo que sus clientes le confían. La ley sanciona su revelación (artículos 231 y 247, inciso segundo, del Código Penal) y exime al abogado de declarar sobre esos hechos (artículo 360, N° 1, del Código de Procedimiento Civil, y artículo 303 del Código Procesal Penal).

Este deber tiene los siguientes efectos en el tratamiento de datos:

- **Reserva.** Los datos de clientes y terceros se tratan con reserva, también después de terminado el encargo (artículo 14 bis de la Ley N° 19.628). Solo se comunican en los casos de la sección 5.
- **Derechos de terceros y contrapartes.** Los terceros cuyos datos tratamos en un asunto pueden ejercer los derechos de la sección 9. Sin embargo:
  - **Acceso.** La ley exceptúa el acceso cuando otra ley disponga lo contrario (artículo 5°, inciso final). Cuando entregar cierta información, en especial su origen, revele hechos o antecedentes confiados por un cliente, el acceso podrá denegarse en esa parte, mediante una respuesta fundada que indique la norma aplicable.
  - **Supresión.** No procede cuando los datos son necesarios para la formulación, ejercicio o defensa de una reclamación administrativa o judicial (artículo 7°, inciso segundo, numeral vi), o para ejecutar el contrato con el cliente o cumplir una obligación legal (numeral ii).
  - **Oposición.** No obliga a cesar el tratamiento cuando este es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones (artículo 8°, letra a)).
  - **Bloqueo.** Suspende el tratamiento mientras se resuelve la solicitud, sin afectar el almacenamiento de los datos (artículo 8° ter).
- **Alcance limitado.** Estas limitaciones se aplican solo en la medida en que la ley las establece y al caso concreto. Toda denegación, total o parcial, es fundada y permite reclamar ante la Agencia (sección 9).

11. *Cookies*, medición y publicidad

Qué son. Las *cookies* son pequeños archivos que el sitio guarda en su navegador. El sitio las agrupa en tres categorías.

1. Estrictamente necesarias. Permiten que el sitio funcione, sea seguro y recuerde sus preferencias sobre *cookies*. Incluyen:

- la *cookie* del gestor de consentimiento;
- en el portal de clientes, la *cookie* `slvm_portal`, que mantiene la sesión iniciada: se borra al cerrar el navegador y dura como máximo 12 horas. Si usted ingresa con su cuenta de Google, Google puede usar sus propias *cookies* para ese inicio de sesión;

- cuando están activas ciertas funciones de seguridad, las de Cloudflare destinadas a detectar tráfico automatizado (por ejemplo, `__cf_bm` o `cf_clearance`), que duran por lo general alrededor de 30 minutos, y la verificación Turnstile de los formularios, que se carga solo en las páginas que los tienen: en /contacto, al abrirla, y en /salud-mental-isapre, cuando usted empieza a llenar el formulario.

Base de licitud: el interés legítimo del estudio en mantener el sitio disponible y seguro (artículo 13, letra d)). No requieren consentimiento, pero usted puede oponerse por el canal de la sección 9.

2. Medición (Google Analytics). Permiten conocer, en forma agregada, cómo se usa el sitio: páginas visitadas, duración, dispositivo, origen de la visita y las acciones de contacto (clic en WhatsApp o en el teléfono, clic para agendar y envío de los formularios), sin su contenido. Pueden usar las *cookies* `_ga` y `_ga_<identificador>`, con una duración de hasta 2 años. Google actúa como encargado del estudio, y los datos se conservan en Google Analytics por 2 meses.

3. Publicidad (Google Ads). Permiten medir si una visita proviene de un anuncio del estudio y si terminó en un contacto, y, en su caso, mostrar anuncios del estudio a quienes visitaron el sitio (remarketing). Cuentan como contacto, o «conversión», el clic en el enlace de WhatsApp o en el teléfono, el clic para agendar una consulta y el envío de los formularios. Google recibe el aviso de que la acción ocurrió, **sin el contenido del mensaje ni los documentos adjuntos**. Si usted acepta esta categoría y envía un formulario, el estudio usa además las **conversiones avanzadas**: su navegador transforma su correo y su teléfono con una función de *hash* (SHA-256) antes de enviarlos a Google, que los compara con los datos de sus propias cuentas para atribuir la conversión a un anuncio. Para esas conversiones, Google actúa como encargado del estudio, conforme a los términos de tratamiento de datos de Google Ads. El estudio no usa listas de clientes. Pueden usar la *cookie* `_gcl_au`, con una duración de 90 días, y otras de Google. En esta actividad, Google actúa como responsable independiente, conforme a sus propias políticas.

Base de licitud de la medición y la publicidad: su **consentimiento** (artículo 12).

- Al ingresar al sitio, un aviso le permite **aceptar**, **rechazar** o **configurar** estas *cookies*. Rechazar es tan sencillo como aceptar.
- Solo se activan las categorías que usted acepte.

Si usted no acepta. Si usted rechaza estas *cookies*, o mientras no decide, la etiqueta de Google se carga igual, pero con todas las autorizaciones denegadas: **no instala ni lee *cookies***, no usa identificadores publicitarios y oculta los identificadores de clic de los anuncios. Google recibe solo datos técnicos de la visita (fecha y hora, navegador, página visitada, página de origen y el estado de su decisión) y, como en toda conexión a internet, la dirección IP. Los usa en forma agregada para estimar, mediante modelos estadísticos, cuántas visitas y conversiones generan las campañas, sin identificarle. **Base de licitud:** el interés legítimo del estudio en medir la eficacia de su publicidad sin identificar a las personas (artículo 13, letra d)). Usted puede oponerse por el canal de la sección 9.

Cómo retirar el consentimiento. Puede cambiar su decisión o retirar su consentimiento en cualquier momento desde el enlace **«Preferencias de *cookies*»**, disponible al pie de todas las páginas. También puede eliminar las *cookies* desde la configuración de su navegador. El retiro no afecta la licitud del tratamiento anterior.

Registros técnicos. Cloudflare, que aloja y protege el sitio, procesa datos técnicos de cada visita, como la dirección IP, el navegador y la fecha y hora de la solicitud, para entregar el sitio, protegerlo y diagnosticar errores. Esos registros se conservan por los períodos breves que fija el proveedor. Base de licitud: el interés legítimo señalado para la categoría 1.

12. Seguridad

El estudio aplica, entre otras, las siguientes medidas, proporcionales a los datos que trata y a su tamaño:

- **Acceso restringido.** El correo y los documentos se gestionan en una única cuenta profesional, de uso exclusivo del abogado responsable, protegida con verificación en dos pasos.
- **Minimización.** Pedimos y conservamos solo los datos necesarios para cada asunto. Los datos sensibles se tratan solo cuando el asunto lo exige.
- **Reserva profesional.** Los datos se tratan bajo secreto profesional (sección 10).
- **Plazos y eliminación.** Suprimimos periódicamente las consultas que no se convierten en encargo y los expedientes cuyo plazo de conservación venció, y devolvemos los documentos originales al término del encargo.
- **Transmisión cifrada.** El sitio se sirve mediante conexión cifrada (HTTPS).
- **Portal de clientes.** Solo ingresan los correos que el cliente autoriza, previa verificación del correo; la sesión usa una *cookie* firmada; el portal no se indexa en buscadores, y el acceso se cierra al terminar el encargo o cuando el cliente lo pide.
- **Proveedores.** Usamos proveedores con compromisos contractuales de seguridad, en los términos de la sección 7.
- **Vulneraciones.** Ante una vulneración de seguridad que genere un riesgo razonable para los titulares, la reportamos a la Agencia sin dilaciones indebidas y la registramos. Cuando afecte datos sensibles, datos de menores de 14 años o datos relativos a obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial, la comunicamos también a los titulares afectados (artículo 14 sexies).

Ningún sistema es invulnerable. El estudio revisa y ajusta estas medidas conforme a los riesgos de sus tratamientos y a las instrucciones que dicte la Agencia.

13. Decisiones automatizadas

El estudio no adopta decisiones basadas en el tratamiento automatizado de datos personales, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos en los titulares o les afecten significativamente. Todas las decisiones sobre los asuntos las adopta el abogado responsable. El asistente del portal (sección 3.11) solo informa sobre los datos publicados del encargo y no adopta decisiones.

La publicidad de Google Ads descrita en la sección 11 puede implicar que Google agrupe a los visitantes según su interacción con el sitio, solo con su consentimiento. Usted puede oponerse o retirar su consentimiento en cualquier momento.

14. Menores de edad

El sitio no está dirigido a menores de edad, y el estudio no recoge a sabiendas, a través del sitio, datos de menores de 18 años. Si recibimos por esa vía datos de un menor sin la intervención de su representante, los suprimimos.

Los datos de niños, niñas y adolescentes que aparecen en los asuntos que atendemos se tratan conforme a la sección 4.

15. Modificaciones

El estudio puede modificar esta política para reflejar cambios en sus tratamientos, en sus proveedores o en la normativa. Cada versión se identifica por su número y su fecha de publicación, y la versión vigente estará siempre disponible en **slvm.cl/privacidad**.

Si un cambio afecta un tratamiento basado en el consentimiento o incorpora una finalidad nueva, lo informaremos a los titulares afectados y, cuando corresponda, pediremos un nuevo consentimiento.

Historial de versiones

- **Versión 4**, publicada el 19 de octubre de 2026:
  - agrega a la sección 3.11 el asistente del portal y la identificación de documentos con inteligencia artificial (Anthropic);
  - ajusta las secciones 5, 7, 8 y 13 a ese servicio.
- **Versión 3**, publicada el 19 de octubre de 2026:
  - agrega la sección 3.11, sobre el portal de clientes (slvm.cl/clientes);
  - ajusta las secciones 2, 4, 5, 8, 11 y 12 a ese portal.
- **Versión 2**, publicada el 6 de octubre de 2026:
  - agrega la sección 3.10, sobre el formulario del recurso por tope de salud mental en Isapre, que recibe documentos con datos de salud solo con consentimiento expreso;
  - ajusta las secciones 4, 5, 7 y 8 a ese formulario;
  - actualiza la sección 11: la etiqueta de Google se carga sin *cookies* cuando usted no las acepta, y el envío de los formularios usa conversiones avanzadas solo si usted acepta la publicidad.
- **Versión 1**, publicada el 15 de septiembre de 2026.

Política de Tratamiento de Datos Personales de Soluciones Legales Viña del Mar · Versión 4 · Publicada el 19 de octubre de 2026 · Responsable: Javier Andrés Díaz Gurruchaga, RUT 17.088.380-2.

Firma electrónica avanzada:

Powered by ecert
Firma electrónica avanzada
JAVIER ANDRES DIAZ GURRUCHAGA
2026.10.19 18:01:56 -0300

_____

Javier Andrés Díaz Gurruchaga
Abogado · RUT 17.088.380-2
Soluciones Legales Viña del Mar